中国林业物资有限公司外出用印审批表（财务）

|  |  |
| --- | --- |
| 用印部门 |  |
| 用印种类 | 财 务 章 | 人 名 章 |
| 时 间  |  时间段： |
| 地 点 |  |
| 事 由 |  |
| 保管人（至少2名） |  |
| 用印部门负责人签字 |  |
| 财务负责人审批 |  |
| 领导审批 |  |
| 交回签字 | 交回时间：经办人： |